



Processo nº: 0010931-61.2021.8.16.7000

### Fiscalização

Serventia Correcionada: 6º JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E CRIMINAL DE CURITIBA -  
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

#### DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-INFORMAÇÕES GERAIS</b>
<b>1.1-Juiz Titular/Juíza Titular:</b>  Nome do Funcionário/Servidor: Sibele Lustosa Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2003-12-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10598
<b>1.1.1-Data em que assumiu:</b> 2012-06-29 00:00:00.0
<b>1.2-Juiz Anterior/Juíza Anterior:</b>  Nome do Funcionário/Servidor: César Ghizoni Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2004-03-25 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 11007
<b>1.3-Juiz Substituto/Juíza Substituta</b>  Nome do Funcionário/Servidor: Roseana Ceschin Gomes do Rego A. Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1997-03-21 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9492
<b>1.3.1-Data em que assumiu:</b> 2018-04-26 00:00:00.0
<b>2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA</b>



## 2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão/Escrivã:

Nome do Funcionário/Servidor: Ana Roberta Souto Maior Da Silva Data de Assunção do  
Funcionário/Servidor: 1997-11-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9664

## 2.2-Relação de Analistas Judiciários:

## 2.3-Relação de Técnicos/Técnicas Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Lorin Paula Mori Data de Assunção do Funcionário/Servidor:  
2009-02-02 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14442

Nome do Funcionário/Servidor: Danielle de Castro Silva Gonçalves Data de Assunção do  
Funcionário/Servidor: 2008-12-02 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14286

Nome do Funcionário/Servidor: Karla Alves Rodrigues de Jesus Data de Assunção do  
Funcionário/Servidor: 2008-07-25 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13994

Nome do Funcionário/Servidor: Nádia Camacho Rojas Data de Assunção do  
Funcionário/Servidor: 2019-01-12 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14335

## 2.4-Relação de Técnicos/Técnicas de Secretaria:

## 2.5-Relação de Estagiários/Estagiárias:

Nome do Funcionário/Servidor: Gabrielle Varela dos Santos Data de Assunção do  
Funcionário/Servidor: 2020-08-24 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 274704

Nome do Funcionário/Servidor: Matheus de Abreu Landuche Data de Assunção do  
Funcionário/Servidor: 2021-08-19 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 280962

## 2.6-Relação de Funcionários/Funcionárias de Outros Órgãos (Cedidos):

## 2.7-Relação de Funcionários/Funcionárias (Escrivania privada):

## 2.8-O quadro funcional da Secretaria/Escrivania é adequado?

Sim

## 3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO



### 3.1-Relação de Assistentes:

**Nome do Funcionário/Servidor:** Ana Paula Finger Cazon **Data de Assunção do**  
**Funcionário/Servidor:** 2014-06-17 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 17053  
**Nome do Funcionário/Servidor:** Leonardo Vitorio Garcia **Data de Assunção do**  
**Funcionário/Servidor:** 2020-09-24 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 17766  
**Nome do Funcionário/Servidor:** Jonas de Mello Almeida **Data de Assunção do**  
**Funcionário/Servidor:** 2019-01-08 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51796  
**Nome do Funcionário/Servidor:** Beatriz Magalhães de Oliveira **Data de Assunção do**  
**Funcionário/Servidor:** 2021-10-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 21263

### 3.2-Relação de Estagiários/Estagiárias:

**Nome do Funcionário/Servidor:** Winderson Maguerovski Chaves **Data de Assunção do**  
**Funcionário/Servidor:** 2021-04-12 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 278433  
**Nome do Funcionário/Servidor:** Isabela Kraus Zilli **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**  
**2021-07-29 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor:** 280725

### 3.3-Relação de outros Servidores/Servidoras:

## 4--CONCLUSÕES FINAIS

### Observações

### Determinações Gerais

## JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)</b>
<b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b> 2513
<b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b> 26406
<b>1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b>



367

**1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:**

398

**1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):**

2

**1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?**

Sim

**1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Identificaram- se 50 processos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo desde 16/11/2021 (0024480- 28. 2021. 8. 16. 0182). Regularizar ou justificar.

**1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias (art. 228 do Código de Processo Civil): A situação da Unidade está regular?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Apuraram- se 80 processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 16/11/2021 (0024480- 28. 2021. 8. 16. 0182). Regularizar ou justificar.

**2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)**

**2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?**

Sim

**2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Há 337 intimações e 188 citações pendentes de expedição, as mais antigas desde 07/10/2021 (0015037- 24. 2019. 8. 16. 0182) e 23/07/2021 (0022818- 29. 2021. 8. 16. 0182), respectivamente. Regularizar ou justificar.

**3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)**



**3.1-Juntadas para analisar: A situação da Unidade está regular?**

Sim

**3.2-Retorno de Conclusão: A situação da Unidade está regular?**

Sim

**3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da Unidade está regular?**

Sim

**3.4-Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular?**

Sim

**4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)**

**4.1-A situação da unidade está regular?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

574 Pendências de Expedição, ref. atos diversos como Mandados e diligências em sistemas conveniados. REGULARIZAR ou JUSTIFICAR.

**5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)**

**5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Constam 2 CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 10/03/2020 (0002859- 65. 2020. 8. 16. 0034). A Secretaria deverá verificar as cartas pendentes e, se for o caso, providenciar a cobrança ao Juízo Deprecado e certificar a diligência no processo.

**5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Constam 2 CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 07/07/2020 (0021498- 75. 2020. 8. 16. 0182). Regularizar.

**6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)**



<b>6.1-TOTAL REALIZADAS</b>
3714
<b>6.2-CANCELADAS</b>
1966
<b>6.3-NEGATIVAS</b>
41
<b>6.4-REDESIGNADAS</b>
61
<b>6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS</b>
2170
<b>7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:</b>
<b>7.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?</b>
Sim
<b>8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:</b>
<b>8.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?</b>
77
<b>8.2-Qual a data da conclusão mais antiga:</b>
14/10/2021
<b>8.3-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Leigo na data da correição?</b>
26
<b>8.4-Os processo conclusos ao Juiz Leigo estão dentro do prazo previsto no art. 64 da Resolução 09/2019– CJES?</b>
Não
<b>Determinação / Recomendação:</b>
No que tange aos trabalhos desempenhados pelos Juízes Leigos, deve ser observado o prazo



máximo de 10 dias para a devolução dos processos conclusos, conforme o disposto no artigo 64 da Resolução nº 09/2019- CSJEs. Em caso de descumprimento, deve ser aplicado o § 3º do citado artigo ou o artigo 434 do Código de Normas do Foro Judicial. Isto porque, dos 26 processos conclusos com juízes leigos, o mais antigo data de 14/10/2021 (0001295- 58. 2021. 8. 16. 0182 - processo com anotação de prioridade), muito além do prazo estabelecido pela normativa. Regularizar.

## **9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:**

### **9.1-A Unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?**

Sim

### **9.2-É realizado o correto cadastramento das movimentações processuais/suspensão em casos de sobrestamento de processos por força do microsistema dos repetitivos, conforme definido no ofício-circular conjunto 01/2020 – 1VP e CGJ?**

Sim

### **9.3-É realizada a reativação do andamento processual dos processos sobrestados quando noticiado o julgamento de IRDR, IAC, GR, RG ou RR, ou revogada a determinação de suspensão?**

Sim

### **9.4-São indevidamente mantidos processos no campo 'arquivados sem baixa'?**

Sim

## **10-DEPÓSITOS JUDICIAIS:**

### **10.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?**

Sim

## **11-ALVARÁS JUDICIAIS:**

### **11.1-Os alvarás ordenados que estão aguardando expedição estão regulares?**

Não

#### **Determinação / Recomendação:**

Identificaram- se 17 alvarás ordenados/ aguardando expedição no PROJUDI. Ordenação mais antiga em 25/10/2021 (0010723- 98. 2020. 8. 16. 0182). Regularizar e justificar.



**12-DEMAIS CONSTATAÇÕES:**

**12.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?**

Sim

**12.2-Utiliza a ferramenta agrupador e localizador para melhor movimentação processual, com observância ao contido no Ofício-Circular 08/2012, que veda a utilização de localizadores/agrupadores no sistema com a finalidade de aguardar a conclusão de processos ao Magistrado.**

Sim

**13-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM**

**a)-O cumprimento das decisões judiciais é realizado dentro do prazo de 5 (cinco) dias, conforme determina o art. 228 do Código de Processo Civil?**

Sim

**b)-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 5 (cinco) dias?**

Sim

**c)-As intimações aos procuradores das partes são realizadas em até 24 horas?**

Sim

**d)-As decisões com tutela de urgência são cumpridas em prazo adequado pela Secretaria?**

Sim

**e)-As conclusões ao(à) Magistrado(a) (art. 179 do Código de Normas) são realizadas diariamente?**

Sim

**f)-A remessa ao Depositário Público para registro de penhoras é realizada, conforme previsão do art. 207 do Código de Normas?**

Sim

**g)-A Secretaria intima as partes para, querendo, proceder à execução da sentença? (art. 52, IV da L9.099/95)**

Sim

**h) -Promove a Secretaria as medidas necessárias envolvendo a cobrança das custas processuais quando necessário?**





Sim
<b>i)-As guias de recurso e/ou pagamento são devidamente vinculadas aos processos?</b>
Sim
<b>14-CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b>
<b>Determinações Gerais</b>

#### JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)</b>
<b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b> 873
<b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b> 8564
<b>1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b> 29
<b>1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:</b> 9
<b>1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):</b> 0
<b>1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b> Sim
<b>1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?</b> Não



**Determinação / Recomendação:**

Identificaram-se 29 processos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo desde 05/11/2021 (0006682- 88. 2020. 8. 16. 0182). Regularizar ou justificar.

**1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias (art. 228 do Código de Processo Civil): A situação da Unidade está regular?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Apuraram-se 5 processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 05/11/2021 (0006682- 88. 2020. 8. 16. 0182). Regularizar ou justificar.

**2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)**

**2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Constam 113 intimações, a mais antiga desde 07/07/2021 (0033231- 38. 2020. 8. 16. 0182). Regularizar ou justificar.

**2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?**

Sim

**3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)**

**3.1-Juntadas para analisar: A situação da Unidade está regular?**

Sim

**3.2-Retorno de Conclusão: A situação da Unidade está regular?**

Sim

**3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da Unidade está regular?**

Sim

**3.4-Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular?**

Sim

**4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)**



<b>4.1-A situação da unidade está regular?</b>
Sim
<b>5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)</b>
<b>5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?</b>
Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Consta 1 CARTA PRECATÓRIA ENVIADA com prazo vencido no PROJUDI, cadastrada em 28/01/2020 (0000380- 17. 2020. 8. 16. 0029). A Secretaria deverá verificar as cartas pendentes e, se for o caso, providenciar a cobrança ao Juízo Deprecado e certificar a diligência no processo.
<b>5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?</b>
Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 3 CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 02/07/2019 (0007719- 49. 2019. 8. 16. 0033). Regularizar.
<b>6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)</b>
<b>6.1-TOTAL REALIZADAS</b>
1245
<b>6.2-CANCELADAS</b>
1536
<b>6.3-NEGATIVAS</b>
318
<b>6.4-REDESIGNADAS</b>
22
<b>6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS</b>
338
<b>7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:</b>



**7.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?**

Sim

**8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:**

**8.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?**

4

**8.2-Qual a data da conclusão mais antiga:**

10/01/2022

**9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:**

**9.1-A Unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?**

Sim

**9.2-São indevidamente mantidos processos no campo 'arquivados sem baixa'?**

Sim

**10-DEPÓSITOS JUDICIAIS:**

**10.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?**

Sim

**11-ALVARÁS JUDICIAIS:**

**11.1-Os alvarás ordenados que estão aguardando expedição estão regulares?**

Sim

**12-SISTEMA eMANDADO:**

**12.1-A unidade procede à regular alimentação do Sistema eMANDADO?**

Sim

**13-TRANSAÇÕES PENAIS, BENEFÍCIOS, SUSPENSÕES CONDICIONAIS DO PROCESSO**



<b>13.1-Todas as transações penais, suspensões condicionais (art. 89 da Lei nº 9.099/95), entre outras medidas, estão cadastradas no processo?</b>
Sim
<b>13.2-O controle das apresentações é feito exclusivamente no PROJUDI, com a vinculação dos termos de comparecimentos individualizados assinados pelos réus?</b>
Sim
<b>13.3-Extraído o relatório, não constam atrasos ou medidas sem cumprimentos gerados?</b>
Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Conforme consulta ao Projudi, há 29 medidas sem cumprimento gerado no Projudi e 238 medidas com cumprimento em atraso. Regularizar ou justificar.
<b>13- APREENSÕES</b>
<b>13.1-Todas as apreensões, inclusive as substâncias entorpecentes e explosivas, estão cadastradas de forma completa e individualizada no sistema PROJUDI, independentemente dos bens não terem sido encaminhados ao Juízo?</b>
Sim
<b>13.2-Todas as apreensões à disposição do Juízo estão identificadas com etiquetas emitidas pelo PROJUDI, devidamente fixadas de forma a prevenir deteriorações ou perdas de informações?</b>
Sim
<b>13.5-Há análise e determinação acerca da destinação dos bens apreendidos?</b>
Sim
<b>13.6-No cadastro das apreensões, a Unidade correicionada procede a vinculação dos documentos inerentes, bem como realiza o cadastro no SNBA, conforme determinam os artigos 666 e 669 do Código de Normas?</b>
Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Identificaram- se 25 apreensões ativas sem vinculação dos documentos e 22 sem cadastro no SNBA. Regularizar.



**14-DEMAIS CONSTATAÇÕES:**

**14.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?**

Sim

**14.2-Utiliza a ferramenta agrupador e localizador para melhor movimentação processual, com observância ao contido no Ofício-Circular 08/2012, que veda a utilização de localizadores/agrupadores no sistema com a finalidade de aguardar a conclusão de processos ao Magistrado.**

Sim

**15-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM**

**a)-O cumprimento das decisões judiciais é realizado dentro do prazo de 5 (cinco) dias, conforme determina o art. 228 do Código de Processo Civil?**

Sim

**b)-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 5 (cinco) dias?**

Sim

**c)-As intimações aos procuradores das partes são realizadas em até 24 horas?**

Sim

**d)-As conclusões ao(à) Magistrado(a) (art. 179 do Código de Normas) são realizadas diariamente?**

Sim

**e)-As vítimas são intimadas das decisões do processo, inclusive daquelas que aplicam o art. 89 da L9099/95? (art. 201, §2º do CPP)**

Sim

**f)-Promove a Secretaria as medidas necessárias envolvendo a cobrança das custas processuais quando necessário?**

Sim

**i)-As guias de recurso e/ou pagamento são devidamente vinculadas aos processos?**

Sim

**16-CONCLUSÕES FINAIS**



<b>Observações</b>
<b>Determinações Gerais</b>

## APONTAMENTOS FINAIS

<b>Determinações:</b>
<p>1. UNIDADE JUDICIÁRIA:</p> <p>I. Registre- se, inicialmente, que os dados coletados para o levantamento desta Correição foram extraídos do Projudi em 11/01/2022.</p> <p>A Unidade Judiciária apresenta positiva gestão processual e funcional, conforme identificado pela análise geral e por amostragem.</p> <p>Essa situação já havia sido constatada na última Correição- Geral realizada na Secretaria, em 28/02/2018.</p> <p>Alguns números da produtividade durante o período correicionado:</p> <p>a) Intimações postadas pela Secretaria: 8830 (Jecrim); 95254 (Jeciv).</p> <p>b) OFÍCIO expedido pela Secretaria: 1503 (Jecrim); 550 (Jeciv).</p> <p>c) MANDADO expedido pela Secretaria: 1407 (Jecrim); 4557 (Jeciv).</p> <p>d) Análises de juntada realizadas pela Secretaria: 41599 (Jecrim); 139544 (Jeciv).</p> <p>e) Retornos de conclusão analisados: 7662 (Jecrim); 35389 (Jeciv).</p> <p>f) Processos distribuídos: 2881 (Jecrim); 8862 (Jeciv).</p> <p>g) Processos arquivados (definitivos): 4397 (Jecrim); 12872 (Jeciv).</p> <p>Inobstante, a Secretaria deve atentar- se aos prazos legais de cumprimento de diligências, precipuamente no que tange ao cumprimento de diligências, do efetivo controle das cartas precatórias, bem como do prazo de conclusão dos processos com juízes leigos, pontos estes que necessitam de atenção especial, de acordo com o analisado em ata.</p> <p>Conclui- se, portanto, apesar das constatações apontadas, pela avaliação positiva da Secretaria, uma vez que inexistiram atrasos relevantes nos trabalhos. Ainda, é de se destacar o balanço igualmente positivo, uma vez que o número de processos definitivamente arquivados é consideravelmente superior</p>



aqueles novos distribuídos.

Conforme consta no Anexo C, a Serventia possui 5 (cinco) funcionários (com o Chefe de Secretaria).

O Decreto Judiciário nº 761/2017, que dispõe sobre a estruturação das Unidades Judiciárias estatizadas de 1º Grau, estabelece os parâmetros quantitativos sobre a força de trabalho necessária ao bom andamento dos serviços judiciários.

Com efeito, o Quadro II do Anexo I do referido diploma legal prevê, como paradigma, a lotação de 4 (quatro) servidores – 1 (um) Analista Judiciário e 3 (três) Técnicos – para a Secretaria do 6º Juizado Especial Cível e Criminal do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba.

Logo, verifica-se que o quadro funcional da Secretaria é suficiente para o movimento processual existente.

## 2. JUÍZO:

I. Concede-se, a partir do recebimento desta ata, o prazo de 60 (sessenta) dias para que a Secretaria cumpra as determinações, regularizando todas as imperfeições eventualmente apontadas.

II. Independente da adoção de outras medidas administrativas, o (a) Magistrado (a) deve acompanhar o trabalho da Serventia e revisar no sistema os cumprimentos antes de determinar a remessa dos autos à Corregedoria- Geral da Justiça.

III. A juntada de certidões e demais documentos, os quais possam conter esclarecimentos, requerimentos ou justificativas devem ser efetuadas nos próprios autos da correição em movimentação autônoma, dispensando-se a comunicação via Mensageiro, SEI ou Carta CGJ.

## 3. CORREGEDORIA- GERAL DA JUSTIÇA:

I. À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta ata.

Curitiba 07 março 2022.

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

